



DEPARTMENT OF THE ARMY
HEADQUARTERS, US ARMY GARRISON BENELUX
UNIT 21419
APO AE 09708

REPLY TO
ATTENTION OF

IMEU-CHV-LG (710)

22 Juin 2005

MEMORANDUM POUR : VOIR DISTRIBUTION

OBJET: USAG BENELUX Directive 13*, Directive concernant le programme du Commandement en matière de discipline d'approvisionnement (Command Supply Discipline Program, CSDP)

1. Références :

a. AR (Règlement de l'Armée) 710-2 du 24 février 2004, Directive sur la gestion des inventaires d'approvisionnement en dessous du niveau national.

b. AR 735-5 du 28 février 2005, Directives et procédures en matière de responsabilité pour les biens.

c. Directive #033-97 du USAG Benelux du 12 Juin 1997, Directives et procédures pour établir des comptes d'achat par carte VISA (IMPAC).

2. Objectif : Ce mémorandum détaille la directive et les responsabilités et fournit des instructions pour la mise en application du CSDP au sein du USAG Benelux.

3. Applicabilité : Ce mémorandum est d'application pour toutes les unités et activités assignées ou attachées au USAG Benelux, à toutes les unités recevant du support par le biais de biens, de fournitures ou d'équipement du gouvernement fournis par les Property Book Offices (PBO) des garnisons

4. Directive : Le CSDP a pour objectif l'élimination de toute contrevenance aux règlements relatifs à l'approvisionnement. Le respect des directives en la matière engendre une réduction des dépenses allouées aux fournitures et à l'équipement et permet une meilleure utilisation des biens existants. Tout individu qui commande, gère, contrôle, distribue et utilise des biens du gouvernement endosse par nature la responsabilité de respecter scrupuleusement les règlements. Les directives citées en référence requièrent un programme agressif de discipline en matière d'approvisionnement à tous les niveaux de la hiérarchie. Le CSDP fait partie intégrante du plan d'évaluation du Programme d'Inspection du Commandement (Command Inspection Program, CIP) afin d'éviter les efforts inutiles et de minimiser les interférences avec le travail sur les services évalués.

*Ultérieurement appelée Directive 40.

Cette directive est disponible sur le site <http://www.80asg.army.mil/sites/commander/policy.asp>.

IMEU-CHV-LG

OBJET : USAG BENELUX Directive 13*, Directive concernant le programme du Commandement en matière de discipline d approvisionnement (Command Supply Discipline Program, CSDP)

5. Responsabilités :

a. Le Directeur de la Logistique (DOL) du ASG doit :

- (1) Superviser Le CSDP et informer le commandant de l'ASG de son évolution.
- (2) S'assurer que toutes les unités, éléments et activités assignés ou supportés par la garnison adhèrent aux principes du CSDP.
- (3) Adapter le programme, si nécessaire, pour mettre en évidence tout élément spécifique à la garnison.
- (4) Publier toute modification de procédure au CSDP et fournir des listes de contrôle visant à l'uniformité de toute la garnison.
- (5) Veiller à ce que les évaluations soient réalisées conformément à la référence 1a.

b. Les Commandants, directeurs, superviseurs et le special staff sont chargés d'imposer à chacun de se conformer au CSDP. Ceci comprend, mais ne se limite pas à :

- (1) S'assurer que tout bien appartenant, arrivant ou quittant une section, est répertorié, entretenu et sécurisé.
- (2) S'assurer que les inventaires requis sont effectués endéans les périodes réglementaires.
- (3) S'assurer que les feuillets d'inventaire sont mis à jour avec le Property Book Office concerné, conformément au règlement. Au minimum, ceux-ci seront revus deux fois par an.
- (4) Faire un inventaire de tous les biens à chaque fois que le responsable de l'inventaire change, et deux fois par an. Lors des inventaires, tous les biens de l'organisme ou de l'activité doivent être répertoriés. Si des biens ne se trouvant pas sur les feuillets d'inventaire sont découverts, ceux-ci doivent être signalés au Property Book Office. Lors des inventaires, tous les numéros de série doivent être vérifiés et une liste des endroits où se trouvent les articles ayant des numéros de série (par numéro de bâtiment et de bureau) doit être transmise au PBO.
- (5) Transférer la responsabilité des biens à un remplaçant avant le départ du responsable des feuillets d'inventaire.
- (6) Obtenir un reçu ou crédit approprié en cas de retour d'un bien, quelle qu'en soit la cause. Tout article et pièce d'équipement, même s'il est hors service, sera rentré auprès du PBO concerné. Il est absolument interdit de les retourner directement au Defense Reutilization and Marketing Office (DRMO).

**Ultérieurement appelée Directive 40.*

Cette directive est disponible sur le site <http://www.80asg.army.mil/sites/commander/policy.asp>.

IMEU-CHV-LG

OBJET : USAG BENELUX Directive 13*, Directive concernant le programme du Commandement en matière de discipline d'approvisionnement (Command Supply Discipline Program, CSDP)

(7) Rendre compte endéans les 5 jours calendrier au PBO concerné de la découverte de toute perte, dégât ou destruction de biens répertoriés sur les feuillets d'inventaire et entamer la procédure administrative visant à établir la responsabilité, ou à libérer un individu de celle-ci.

(8) S'assurer que tous les détenteurs de cartes d'achats du Gouvernement américain (IMPAC) respectent scrupuleusement le Army SOP référence 1 c ci-dessus et en particulier la nécessité de vérifier que tous les biens demandant comptabilité au PBO soient dûment répertoriés .

(9) Déléguer la responsabilité d'inventaire de tous les biens qui ne sont pas directement sous leur contrôle immédiat.

(10) S'assurer que les biens enregistrés sur leurs feuillets d'inventaire n'ont pas été cédés à l'extérieur de leur activité ou de leur organisation.

(11) D'établir des contrôles suffisants afin de veiller à ce que chaque personne ayant des biens sous sa responsabilité se soit bien acquittée de ses devoirs à l'égard du PBO avant de quitter le service.

6. Instructions :

a. Un logisticien de haut grade (le S4/DOL du bataillon) sera appointé sur ordres pour contrôler le CSDP du BSB.

b. Les PBO des garnisons les gestionnaires principaux de l'inventaire, les commandants et superviseurs seront évalués sur leur respect des directives du CSDP.

c. La fréquence des évaluations internes est laissée à l'appréciation et les critères minima figurent à la Table B-7 de la Référence 1a. L'agenda sera en coordination avec le service responsable du CIP.

d. Lorsqu'un critère valide ne peut pas être atteint, le niveau de commandement suivant doit en être informé.

e. Le service examiné recevra des copies de chaque évaluation faite selon les termes du CSDP. Les évaluations signaleront les découvertes spécifiques de non-respect du règlement : elles feront référence aux règlements concernés, offriront des propositions de mesures correctives et donneront une date limite pour l'application de celles-ci.

f. Les manquements récurrents recevront une attention toute particulière sur le rapport d'évaluation ; elles requerront une réponse mentionnant la (les) mesure (s) corrective(s) mise (s) en place.

**Ultérieurement appelée Directive 40.*

Cette directive est disponible sur le site <http://www.80asg.army.mil/sites/commander/policy.asp>.

IMEU-CHV-LG

OBJET : USAG BENELUX Directive 13*, Directive concernant le programme du Commandement en matière de discipline d approvisionnement (Command Supply Discipline Program, CSDP)

g. Une copie du rapport sera gardée comme référence pour les évaluations périodiques à venir.

h. Un dossier contenant les évaluations du CSDP sera ouvert et c'est le service qui réalise l'évaluation externe qui gardera les copies des rapports les plus récents.

i. Tout problème majeur et toute question sur le règlement ayant surgi au cours des évaluations du CSDP seront élevés au niveau de la chaîne de commandement où ils peuvent trouver une solution ou une réponse.

7. Il est impératif que chaque personne responsable de l'utilisation et de la comptabilisation de biens, fournitures et équipement du Gouvernement soit tout à fait familiarisée avec ses responsabilités et exerce cette responsabilité avec agressivité/vigueur.

8. Le point de contact est le Directeur de la Logistique, DSN 361-1340/5480.


DEAN A. NOWOWIEJSKI
COL, AR
Commanding

DISTRIBUTION:

X, plus

CDR, USAG Schinnen

CDR, USAG Brussels

**Ultérieurement appelée Directive 40.*

Cette directive est disponible sur le site <http://www.80asg.army.mil/sites/commander/policy.asp>.